

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

MISIÓN

Ser un organismo de calidad, con el ineludible compromiso de conservar la paz, la tranquilidad y el orden público; protegiendo el derecho de los ciudadanos, libertad y patrimonio, siempre apegados a derecho y Respetando los Derechos Humanos.

VISIÓN

Lograr una mejora continua en el desempeño de cada uno de los elementos de Seguridad Pública a través de la capacitación permanente. Ser un organismo reconocido por su calidad y trabajo arduo y constante, Generando un sentimiento de seguridad, paz y armonía social. Teniendo siempre presente el espíritu de servicio, honradez y eficiencia

NORMATIVIDAD

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Art. 115.-fracciones I,II,III Y VIII:

I.-Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

II.-Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

III.-Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento.

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito.

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 73.- El municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los siguientes fundamentos:

I. Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que residirá en la cabecera municipal. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia entre éste y el gobierno del Estado.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

I.Los bandos de policía y gobierno.

II.Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

a) Organizar la administración pública municipal.

b)Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia

c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal.

III.Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales y las condiciones y relaciones de trabajo entre el municipio y sus servidores públicos.

Las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado únicamente deberán establecer:

I.Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

Artículo86.-Corresponde al Presidente Municipal o a quien haga sus veces, la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes.

Corresponde al Ayuntamiento o al Concejo Municipal, elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia del municipio, así como, en los casos, forma y términos que determinen las leyes, autorizar las decisiones del Presidente y establecer las directrices de la política municipal.

LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOSDELESTADODEJALISCO

Artículo 24.-Es facultad de los Titulares de las Entidades Públicas expedir todas las disposiciones reglamentarias que rijan el funcionamiento interno de las oficinas de servicio público, oyendo al sindicato correspondiente en su caso.

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 2. El Municipio libre es un nivel de gobierno, así como la base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco; tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; y las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado, y en la presente ley.

II. Aprobar y aplicar su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

V. Cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia.

XI. Realizar la fiscalización y evaluación de la administración pública municipal, mediante los órganos, dependencias o entidades creadas para tal efecto.

Artículo 38. Son facultades de los Ayuntamientos:

IV. Crear los empleos públicos, así como las dependencias y entidades que se estimen necesarias para cumplir con sus fines.

IX. Implementar instrumentos para la modernización administrativa y la mejora regulatoria.

Artículo 39. Los actos o disposiciones de carácter administrativo que impliquen la realización de obra pública o enajenación del patrimonio municipal, pueden ser sometidos previamente a plebiscito, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia.

Artículo 39 bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

CAPÍTULO IX

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 40. Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal:

I. Los bandos de policía y gobierno;

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.

Artículo 41. Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

I. El Presidente Municipal.

II. Los regidores.

III. El Síndico

IV. Las comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

Los Ayuntamientos pueden establecer, a través de sus reglamentos municipales, la iniciativa popular como medio para fortalecer la participación ciudadana y vecinal.

El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los numerales inmediatos anteriores, no supone que los Ayuntamientos deban aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser valoradas mediante el procedimiento establecido en la presente ley y en los reglamentos correspondientes.

La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, únicamente supone el inicio del procedimiento respectivo que debe agotarse en virtud del interés público.

Artículo 42. Para la aprobación de los ordenamientos municipales se deben observar los requisitos previstos en los reglamentos expedidos para tal efecto, cumpliendo con lo siguiente:

I. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales, únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa.

II. Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses.

III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento.

IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de norma, pasa al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación.

V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio o en el medio oficial de divulgación previsto por el reglamento aplicable y en caso de no existir éstos, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los delegados y agentes municipales en su caso.

VI. Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

VII. Los Ayuntamientos deben mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Artículo 43. Los ordenamientos municipales de carácter general, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia, pueden ser sometidos a referéndum derogatorio, total o parcial, siempre y cuando, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación, solicite ante el Consejo Electoral del Estado, el cinco por ciento de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos en el Municipio de que se trate, cuyo número de habitantes sea inferior a trescientos mil; en los que excedan de esa cifra, basta con que lo solicite un tres por ciento de los ciudadanos inscritos.

Artículo44.Los ordenamientos municipales deben señalar por lo menos:

I.Materia que regulan.

II.Fundamento jurídico.

III.Objeto y fines.

IV.Atribuciones de las autoridades, mismas que no deben exceder de las previstas por las disposiciones legales aplicables.

V.Derechos y obligaciones de los administrados.

VI.Faltas e infracciones.

VII.Sanciones

VIII.Vigencia.

Artículo45.Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

I.Precisar cual es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió.

II.Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares

III.Ser publicados en las Gacetas Municipal eso en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo46.Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el

contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer carga su obligaciones a los particulares.

Artículo47. Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio. Tiene las siguientes obligaciones:

I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley.

II. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales.

V. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir.

XIII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales

Artículo48. El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

IV. Coordinar todas las labores de los servicios Públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público.

Artículo60. Para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar en sus función es al Ayuntamiento, en cada Municipio se pueden crear, mediante ordenamiento municipal, las dependencias y entidades que se consideren necesarias, mismas que integran la administración centralizada y para municipal, respectivamente, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades de cada municipio.

Los ordenamientos municipales deben regular las atribuciones de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal en sus dos vertientes, así como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales.

Los organismos públicos descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria, así como los contratos de fideicomiso público, todos denominados entidades, se crean de conformidad con lo establecido en los ordenamientos municipales y en las disposiciones legales, federales y estatales, aplicables a la materia

ORGANIGRAMA



CATÁLOGO DE PUESTOS

Director de Seguridad Pública
Auxiliar Administrativo Secretario
Auxiliar Operativo Comandante
Auxiliar Operativo Of. de Línea

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PERFILES

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Director de Seguridad Pública
ÁREA O DEPARTAMENTO: Dirección de Seguridad Pública
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: Presidente Municipal

II.- OBJETIVO DEL PUESTO

Vigilar el correcto funcionamiento de la dirección.

III.- PUESTOS QUE SUPERVISA

Auxiliar Administrativo Secretario

Auxiliar Operativo Comandante
Auxiliar Operativo Patrullero
Auxiliar Operativo Of. de Línea

IV.- DECISIONES

1	Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.	X
2	Las decisiones benefician o perjudican significativamente los resultados del Gobierno.	X

V.- CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO

INTERNAS CON:

Todas las dependencias del H. Ayuntamiento

EXTERNAS CON:

Secretaría de Seguridad Pública del Estado
Ministerio Público del Estado
Ministerio Público Federal
Academia Regional de Seguridad Pública de Occidente
Academia de Seguridad Pública y Readaptación Social del Estado de Jalisco
92 Batallón de Infantería
Juzgado Civil
Juzgado Penal

VI.- PERFIL DE PUESTO

EDAD:

18-30 AÑOS 31-45 AÑOS NO INDISPENSABLE

GÉNERO:

FEMENINO MASCULINO INDISTINTO

ESTADO CIVIL:

SOLTERO CASADO INDISTINTO

EXPERIENCIA:

MÍNIMA 1 AÑO 2 AÑOS O MÁS

DOMINIO DE OTRO IDIOMA:

INDISPENSABLE NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD PARAVIAJAR:

INDISPENSABLE NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD DE HORARIO:

INDISPENSABLE NO INDISPENSABLE

HABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

LIDERAZGO	X
CONTROL ADMINISTRATIVO	X
TOMA DE DECISIONES	X
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	X
FIRMEZA PARA NEGOCIAR	X

HABILIDADES COGNITIVAS:

ABSTRACCIÓN DE PROBLEMAS	X
RETENCIÓN	X
CREATIVIDAD	X
ESPONTANEIDAD	X
FACILIDAD DE PALABRA	X

HABILIDADES HUMANÍSTICAS:

EMPATÍA	X
INTUICIÓN	X
TOLERANCIA	X
OBSERVADOR (A)	X
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN	X
PERSUASIÓN	X
DINAMISMO	X

HABILIDADES OPERATIVAS:

Manejo vehículo y conocimiento de armas de fuego.

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo Secretario

ÁREA O DEPARTAMENTO: Dirección de Seguridad Pública

PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: Director de Seguridad Pública

II.- OBJETIVO DEL PUESTO

Colaborar en las actividades administrativas de la dirección.

III.- PUESTOS QUE SUPERVISA

No tiene personal a su cargo

IV.- DECISIONES

1	Toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.	X
2	Las decisiones perjudican a terceros en cuestión de retrasos, duplicidad de actividades, modificaciones, entre otros.	X

V.- CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO**INTERNAS CON:**

Todas las dependencias del H. Ayuntamiento

EXTERNAS CON:

Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Jalisco

Ministerio Público del Estado de Jalisco

Ministerio Público Federal
92 Batallón de Infantería

VI.- PERFIL DE PUESTO

EDAD:

18-30 AÑOS 31-45 AÑOS X NO INDISPENSABLE

GÉNERO:

FEMENINO MASCULINO X INDISTINTO

ESTADO CIVIL:

SOLTERO CASADO X INDISTINTO

ESTUDIOS:

PRIMARIA SECUNDARIA X PREPARATORIA

EXPERIENCIA:

MÍNIMA X 1 AÑO 2 AÑOS O MÁS

DOMINIO DE OTRO IDIOMA:

INDISPENSABLE X NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

INDISPENSABLE X NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD DE HORARIO:

INDISPENSABLE X NO INDISPENSABLE

HABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

CONTROL ADMINISTRATIVO X

HABILIDADES COGNITIVAS:

ABSTRACCIÓN DE PROBLEMAS	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
RETENCIÓN	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
CREATIVIDAD	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
ESPONTANEIDAD	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
FACILIDAD DE PALABRA	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		

HABILIDADES HUMANÍSTICAS:

EMPATÍA	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
INTUICIÓN	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
TOLERANCIA	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
OBSERVADOR(A)	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
PERSUASIÓN	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		
DINAMISMO	<table border="1"><tr><td>X</td></tr></table>	X
X		

HABILIDADES OPERATIVAS:

Manejos de programas de cómputo: word, excel, power point, etc

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar Operativo Comandante

ÁREA O DEPARTAMENTO: Dirección de Seguridad Pública

PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: Director de Seguridad Pública

II.- OBJETIVO DEL PUESTO

Organizar y supervisar al personal, para un mejor desempeño.

III.- DECISIONES

1	Toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.	X
2	Las decisiones benefician o perjudican los resultados del área.	X

EXTERNAS CON:

Secretaría de Seguridad Pública Federal

Secretaría de Seguridad Pública del Estado

Agencia Federal de Investigaciones (AFI)

Agencia del Ministerio Público (MP)

Policía Federal Preventiva (PFP)

Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA)

VI.- PERFIL DE PUESTO**EDAD:**

18—30 AÑOS

31—45 AÑOS

X NO INDISPENSABLE

GÉNERO:

FEMENINO

MASCULINO

 INDISTINTO**ESTADO CIVIL:**

SOLTERO

CASADO

 INDISTINTO**ESTUDIOS:**

X PREPARATORIA

EXPERIENCIA:

MÍNIMA

1 AÑO

X 2 AÑOS O MÁS

DOMINIO DE OTRO IDIOMA:

INDISPENSABLE

X NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

X INDISPENSABLE

NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD DE HORARIO:

X INDISPENSABLE

NO INDISPENSABLE

HABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

LIDERAZGO
CONTROL ADMINISTRATIVO
TOMA DE DECISIONES
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
FIRMEZA PARA NEGOCIAR

HABILIDADES COGNITIVAS:

ABSTRACCIÓN DE PROBLEMAS
RETENCIÓN
CREATIVIDAD
ESPONTANEIDAD
FACILIDAD DE PALABRA

HABILIDADES HUMANÍSTICAS:

EMPATÍA
INTUICIÓN
TOLERANCIA
OBSERVADOR (A)
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN
PERSUASIÓN
DINAMISMO

HABILIDADES OPERATIVAS:

Manejo de vehículo y conocimiento de armas de fuego.

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar Operativo Agente Of. De Linea
ÁREA O DEPARTAMENTO: Dirección de Seguridad Pública
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: Auxiliar Operativo Comandante

II.- OBJETIVO DEL PUESTO

Recorrido de inspección y vigilancia en la ciudad.

III.- PUESTOS QUE SUPERVISA

No tiene personal a su cargo

IV.- DECISIONES

1	Toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.	X
2	Las decisiones benefician o perjudican los resultados del área.	X

V.- CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO

INTERNAS CON:

Dirección de Vialidad y Tránsito municipal

EXTERNAS CON:

Agencia Federal de Investigaciones (AFI)
Agencia del Ministerio Público (MP)
Población en general

VI.- PERFIL DE PUESTO

EDAD:

| 18-30 AÑOS | 31-45 AÑOS | NO INDISPENSABLE

GÉNERO:

| FEMENINO | MASCULINO | INDISTINTO

ESTADO CIVIL:

| SOLTERO | CASADO | INDISTINTO

ESTUDIOS:

| PRIMARIA | SECUNDARIA | PREPARATORIA

EXPERIENCIA:

| MÍNIMA | 1 AÑO | 2 AÑOS O MÁS

DOMINIO DE OTRO IDIOMA:

INDISPENSABLE | NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

INDISPENSABLE | NO INDISPENSABLE

DISPONIBILIDAD DE HORARIO:

INDISPENSABLE | NO INDISPENSABLE

HABILIDADES COGNITIVAS:

ABSTRACCIÓN DE PROBLEMAS | X

RETENCIÓN | X

FACILIDAD DE PALABRA | X

HABILIDADES HUMANÍSTICAS:

EMPATÍA

INTUICIÓN

TOLERANCIA

OBSERVADOR (A)

CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN

PERSUASIÓN

DINAMISMO

HABILIDADES OPERATIVAS:

Manejo de vehículo y conocimiento de armas de fuego.

CATÁLOGO DE PROCESOS

Expedición de carta de policía

Contestación de quejas de Derechos Humanos

Elaboración del parte de novedades

Elaboración de estadísticas delictivas y gráficas

Recopilación de firmas de la liberación del detenido



Reubi
10/02/16

Atención de reportes por faltas administrativas
Supervisión del personal
Registro y revisión de personas
Recorrido en área conflictiva

PROCEDIMIENTOS:

PROCEDIMIENTO

Expedición de carta de policía

1	Solicita requisitos, entrega documentación.
2	Secretario hace entrega a la persona interesada.

Contestación de quejas de derechos humanos

1	Entrega la queja el personal de derechos humanos
2	Secretario elabora y entrega oficio a involucrado (s) para revisión y firma.
3	Envía contestación a la oficina de la Comisión de Derechos Humanos, previa autorización del Comisario

Elaboración del parte de novedades

1	Entrega el oficial de barandilla el libro de novedades de turno al secretario.
2	Secretario elabora el parte de novedades.
3	Entrega al Comisario de Seguridad Pública para firma y entregarlo al presidente.

Elaboración de estadísticas delictivas y gráficas

1	Entrega la libreta de detenidos, acerca de cantidad y frecuencia delictiva al secretario.
2	Secretario elabora formato sobre incidencias delictivas, consistentes en delitos del Fuero Común, Fuero Federal, faltas administrativas, robo de vehículos y robos varios

Atención de reportes por faltas administrativas

1	Barandilla atiende petición de apoyo vía telefónica o física.
2	Acude al lugar de los hechos, procede a verificar motivo de petición de apoyo, instaurar orden y trasladar a los responsables a las instalaciones de Seguridad Pública cuando lo amerita
3	Policía de línea revisa datos, coordina personal y pone a disposición del Juez municipal.


C. FERNANDO MORENO GONZALEZ
Secretario


C. SARA DEL PUERTO CHAVEZ RANGEL
Presidente Comisaría de Seguridad Pública Municipal.
San Miguel el Alto, Jalisco


ING. GABRIEL MARQUEZ MARTINEZ
Presidente Municipal.

Presidencia Municipal
San Miguel el Alto, Jalisco
PRESIDENCIA